

## ○給与等

※令和7年11月現在

身 分		国立大学法人弘前大学 契約職員(非常勤・フルタイム)
雇用期間		採用日から令和9年3月31日まで ※当初の雇用期間は採用年度末まで。雇用期間満了後の採用については、労使双方が合意した場合に限り行います。以後継続採用される場合、年度毎の採用で、最長で通算契約期間5年。(学長が特に必要と認めるときは、通算契約期間を超える雇用が可能。)
試用期間		なし
給与諸手当	基本給	日給 9,455円~10,152円 (雇用期間が1年を超えるごとに、年度更新時に増額、上限 10,152円)
	処遇改善手当	月額 6,000円
	実態に応じて	・通勤手当(最高 55,000円) 通勤距離 3km 以上の場合、駐車場利用可(料金自己負担) ・住居手当(最高 27,000円)
	実働に応じて	超過勤務手当等
	期末・勤勉手当	年2回支給 6月期(2.26月分) <u>12月期(2.26月分)</u> 計 4.52月分(通常)支給 (ただし、1年目は採用時期に応じ調整となります。)
	寒冷地手当	11月から翌年3月までの各月の実態により支給されます。 (ただし、11月1日に在職し、雇用期間の終期が翌年3月1日以降の場合) ・世帯主である方 11,400円 ・それ以外の方 8,200円
給与規程等改正により金額は変動することがあります。 給与等締切日は末日、支払日は毎月17日(翌月払い)		

## ○労働時間

週5日、38時間45分勤務、週休2日制
8:00-19:00 のうち、1日7時間45分(休憩45分)シフト勤務可能な方

## ○休暇等

休暇	年次休暇 (有給)	雇用の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合に次の1年間において10日が付与されます。その後1年を経過するごとに一定数加算されていきます。 (最高20日)
	その他の休暇	特別有給休暇 結婚、産前・産後、保育時間、子の看護、忌引、リフレッシュ休暇(6日)、その他
	無給休暇	生理休暇等

## ○社会保険等 文部科学省共済組合(健康保険)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入